

ПРИКАЗ

12.09.2015.

№ 56 – од

«Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях (организациях) сотрудников ГКОУ Центра образования Самарской области.

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом губернатора Самарской области от 19.10.2015 № 147 «Об утверждении типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях, а также иных организациях Самарской области, единственным учредителем (участником) которых является Самарской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном казённом общеобразовательном учреждении Центр образования Самарской области (далее - Правила).
2. . Настоящее приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее приказ подлежит размещению на официальном сайте ГКОУ Центр образования Самарской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Центра образования :

/Соболев Ю.А./

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора ГКОУ ЦО
от 12.09.2015 за № 56 - од

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
сотрудников ГКОУ Центра образования Самарской области.

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях (организациях), учредителем которых является муниципальное образование (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждений (организаций). Работники учреждений и предприятий должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждений и предприятий.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения и предприятия.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или

принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для учреждений и предприятий;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждений и предприятий, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников учреждений

3.1. Работники учреждений и предприятий могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Самарской области и настоящих Правил.

3.2. Работники учреждений и предприятий обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами учреждения и предприятия, в случае, если подарок получен от лица учреждения и предприятия (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам учреждения и предприятия запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от учреждений или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать учреждения и предприятия или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или

свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников учреждений

Работники учреждений и предприятий несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Самарской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.